



**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PARAMOS GAVIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS PAPILDYMO IR PAKEITIMO**

2019 m. gegužės 15 d. Nr. V1-62 (1.3)
Vilnius

Vadovaudamasis rekomendacijomis, pateiktomis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos Vidaus audito skyriaus 2019 m. kovo 22 d. švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir jai pavaldžių 17 institucijų galimos korupcijos tikimybės viešuosiuose pirkimuose vidaus audito pažymoje Nr. VA-6,

p a p i l d a u ir p a k e i č i u Paramos gavimo ir naudojimo Vilniaus lietuvių namuose tvarką, patvirtintą Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2014 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. V1-103 (1.3) ir i š d ė s t a u ją nauja redakcija (pridedama).

Direktorius

Gintautas Rudzinskas

Parengė

Stasė Mačionienė
2019-05-15

PATVIRTINTA
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2014 m. gruodžio 2 d. įsakymu Nr. V1-103 (1.3)
(Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2019 m. gegužės 15 d. įsakymo Nr. V1- 62 (1.3)
redakcija)

PARAMOS GAVIMO IR NAUDOJIMO VILNIAUS LIETUVIŲ NAMUOSE TVARKA

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ši tvarka nustato paramos gavimą, naudojimą ir apskaitą Vilniaus lietuvių namuose (toliau – gimnazija).
2. Gimnazijai yra suteiktas paramos gavėjo statusas.
3. Parama gimnazijai teikiama vadovaujantis savanoriškumo principu, neatlygintinai perduodant pinigines lėšas ar bet kokį kitą turtą, suteikiant paslaugas.

II SKYRIUS PARAMOS TEIKĖJAI IR PARAMOS RŪŠYS

4. Paramos teikėjai gali būti Lietuvos Respublikos bei užsienio šalių fiziniai ir juridiniai asmenys.
5. Paramos dalykai yra:
 - 5.1. piniginės lėšos;
 - 5.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 2 procentų gyventojo pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 2 procentų mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;

Redakcija nuo 2020-01-01:

- 5.2. piniginės lėšos, sudarančios pajamų mokesčio dalį iki 1,2 procento (gyventojo pajamų mokesčio, mokėtino pagal metinę pajamų mokesčio deklaraciją, sumos, o jeigu nuolatinis Lietuvos gyventojas metinės pajamų mokesčio deklaracijos neteikia, – iki 1,2 procento mokesčių išskaičiuojančio asmens išskaičiuoto pajamų mokesčio sumos;
- 5.3. bet koks kitas turtas, įskaitant pagamintas ar įsigytas prekes;
- 5.4. suteiktos paslaugos.

III SKYRIUS PARAMOS PANAUDOJIMAS IR APSKAITA

6. Parama, gauta vadovaujantis šia tvarka, gali būti panaudota šioms reikmėms:

6.1. mokinių, gyvenančių bendrabutyje, gyvenimo sąlygų gerinimui; patalpų remontui;
6.2. gimnazijos patalpų remontui;
6.3. trumpalaikiam ir ilgalaikiam inventoriui įsigyti, inventoriaus remontui;
6.4. ugdymo procesui reikalingoms priemonėms ir medžiagoms įsigyti ir remontuoti;
6.5. mokinių ir mokytojų renginių, konkursų, ekskursijų ir varžybų organizavimo bei vykdymo išlaidoms apmokėti.

6.6. suvenyrų ir dovanų pirkimui, leidybai apmokėti.
6.7. koncertiniams rūbams bei sportinei aprangai ir inventoriui įsigyti;
6.8. kanceliariinėms prekėms įsigyti;
6.9. darbuotojams už papildomus darbus apmokėti, mokinių materialiniam skatinimui;
6.10. esant būtinybei, pašalpoms mokiniams mokėti;
6.11. galimiems mokinių padarytiems netyčiniams nuostoliams atlyginti ir atstatyti;
6.12. rūbams ir individualioms mokymo priemonėms mokiniams įsigyti, materialinėms pašalpoms mokėti;

6.13. esant būtinybei, mokinių gydymo išlaidoms apmokėti;

6.14. kitiems nenumatytiems uždaviniams vykdyti.

7. Padalinio vadovas ar atsakingas asmuo gimnazijos direktoriui teikia paraišką dėl paramos lėšų skyrimo 6 punkte nurodytoms veikloms organizuoti ir vykdyti bei prekėms ar priemonėms įsigyti.

8. gimnazijos administracija paskirsto gautas lėšas pagal poreikį nurodytoms veikloms organizuoti ir vykdyti bei prekėms ar priemonėms įsigyti.

9. Padalinio vedėjas ar kitas atsakingas asmuo, kuriems buvo skirtos paramos lėšos, pateikia:

9.1. direktoriui pasirašyti:

9.1.1. atliktos apklausos paraišką,

9.1.2. apskaitos dokumentus (sąskaitą faktūrą, paslaugų teikimo sutartį ir kt.), patvirtinančius paramos lėšų panaudojimą.

10. Padalinių vedėjai ar atsakingi asmenys atsako už gautų paramos lėšų panaudojimą pagal tikslinę paskirtį ir savalaikį apskaitos dokumentų pateikimą gimnazijos direktoriui, buhalterijai.

11. Buhalterija atskirai tvarko gaunamos paramos apskaitą (joje nurodo gautos paramos teikėjus, jeigu parama nebuvo gauta anonimiškai, taip pat paramos vertę ir kaip ši parama buvo panaudota, tai yra įvardija konkrečius gavėjus.

12. Buhalterija Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka ir terminais teikia Valstybinei mokesčių inspekcijai mėnesio ir metinę ataskaitas apie gautą paramą ir jos panaudojimą tais atvejais, kai nuo kalendorinių metų pradžios iš vieno paramos teikėjo gautos paramos suma viršija 15 000 eurų.

13. Šios lėšos apskaitomos ir už jas atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais teisės aktais.

14. Vilniaus lietuvių namų buhalterinės apskaitos programoje naudojamos tik šioms lėšoms apskaityti sukurtos atitinkamos sąskaitos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Ši tvarka yra tvirtinama Vilniaus lietuvių namų direktoriaus įsakymu.

16. Esant būtinybei, galimi šios tvarkos pakeitimai ir papildymai, kurie įsigalioja tik tada, kai yra patvirtinti Vilniaus lietuvių namų direktoriaus įsakymu.

17. Apie paramos lėšų panaudojimą atsiskaitoma Vilniaus lietuvių namų taryboje.
